

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Evaluasi Kinerja

1. Pengertian Evaluasi

Menurut makna nya, evaluasi dapat disamakan dengan penafsiran (appraisal), pemberian angka (rating), dan penilaian (assessment). Dalam arti yang lebih spesifik, evaluasi berkaitan dengan produksi informasi dengan menilai atau menguntungkan hasil kebijakan. Pemimpin menggunakan evaluasi untuk menunjukkan kepada karyawan bahwa mereka melakukan pekerjaan mereka sesuai dengan tanggung jawab mereka. Oleh karena itu, evaluasi adalah penilaian pelaksanaan tugas (performa) seseorang atau sekelompok orang atau unit kerja dalam organisasi atau perusahaan. Oleh karena itu, evaluasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem dan cara menilai pencapaian hasil kerja individu karyawan, unit kerja, dan organisasi secara keseluruhan.¹³ Semua kata "evaluasi" mengacu pada penerapan skala nilai terhadap hasil kebijakan dan program secara keseluruhan. Istilah "evaluasi" juga dapat disamakan dengan kata "penilaian", yang merujuk pada upaya untuk menganalisis hasil kebijakan. Dalam arti yang lebih spesifik, evaluasi berkaitan dengan produksi informasi tentang nilai atau manfaat dari hasil kebijakan.

2. Pengertian Kinerja

¹³ Intan Lara Dewi, *Evaluasi Kinerja Dengan Menggunakan Workforce Scorecard di Lembaga Amil Zakat Nasional Yatim Mandiri Lampung*, (Skripsi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Bandar Lampung 2021), hlm 17.

Setiap perusahaan selalu mengharapkan karyawannya berprestasi, karena dengan memiliki karyawan yang berprestasi akan memberikan sumbangan yang optimal bagi perusahaan. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategi organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi. Menurut Islam, kinerja adalah cara seseorang mengaktualisasikan dirinya. Ini adalah bentuk nyata dari nilai, kepercayaan, dan pemahaman yang dianut yang didasarkan pada prinsip-prinsip moral yang kuat dan dapat berfungsi sebagai inspirasi untuk menghasilkan karya yang berkualitas. Seseorang dapat melihat seberapa baik mereka bekerja. Salah satunya adalah niat mereka untuk bekerja karena Allah Swt. dan menerapkan kaidah secara kaffah.¹⁴ Kinerja dalam islam seperti firman Allah SWT. Dalam surah An-Najm (53: 39-41) yang berbunyi:

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ وَأَنْ سَعَىٰ سَوْفَ يُرْتَبُّ بِجَزَاءِ الْوَفَىٰ

Artinya: Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya. Dan bahwasanya usahanya itu kelak akan diperlihatkan (kepadanya). Kemudian akan diberi balasan kepadanya dengan balasan yang paling sempurna.

Kemudian pada surah Al-Jumu'ah (62: 10) Allah SWT. berfirman:

فَإِذَا فُضِّبَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ

¹⁴ Candra Wijaya dan Rahmat Hidayat, *Manajemen Kinerja*, (Medan: CV. Pusdikra Mitra Jaya, 2022) hlm 1.

Artinya: Apabila telah ditunaikan sembahyang, maka bertebaranlah kamu dimuka bumi; dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak supaya kamu beruntung.

Dalam ayat di atas dijelaskan bahwa tujuan seorang muslim bekerja adalah untuk mencari keridhaan Allah Swt. dan mendapatkan keutamaan (kualitas dan hikmah) dari hasil yang mereka peroleh. Jika kedua hal ini menjadi landasan pekerjaan seseorang, hasilnya akan baik.

3. Ruang Lingkup Evaluasi Kinerja

Ruang lingkup evaluasi mencakup kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja, termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal dan pencapaian kinerja. Informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan tidak hanya digunakan untuk menentukan nilai, tetapi juga mencakup berbagai informasi yang dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan ataupun keunggulan perangkat daerah.¹⁵

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi kinerja mencakup hal-hal berikut :

- a. Penilaian evaluasi terhadap perencanaan strategis, yang mencakup perjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja
- b. Evaluasi penyebaran dan pengungkapan data kinerja
- c. Pemeriksaan program dan kegiatan
- d. Evaluasi kebijakan perangkat daerah terkait

¹⁵ <https://peraturan.bpk.go.id> diakses 22 oktober 2024

4. Pengertian Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan sistem formal yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja pegawai secara periodik yang ditentukan oleh organisasi. Dalam rumusan yang lain, evaluasi kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran.¹⁶

Evaluasi kinerja merupakan suatu proses penilai mengobservasi dan mencatat hasil observasi. Mengobservasi artinya mengamati apa yang dilakukan anggota sebuah organisasi atau karyawan sebuah perusahaan, bisa berupa hasil kerja, perilaku kerja, dan sifat pribadi dan lain-lain. Yang melakukan evaluasi kinerja di dalam sebuah organisasi atau perusahaan merupakan seseorang yang diberi wewenang oleh pemilik perusahaan atau organisasi. Bisa berupa atasan langsung, teman sekerjaan, bawahan, pelanggan, pakar/konsultan, tim penilai.¹⁷

Berikut beberapa definisi evaluasi kinerja dari para ahli:

- a. Kreitner dan Kinicki menyatakan bahwa evaluasi kinerja adalah konsep yang digunakan untuk membuat keputusan dan rencana pembangunan karyawan dengan mempertimbangkan sifat, perilaku, dan prestasi individu.
- b. Meggison mengemukakan bahwa evaluasi kinerja adalah proses yang digunakan pimpinan untuk mengetahui apakah

¹⁶ M.Ma'aruf Abdullah, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2014), hlm 20.

¹⁷ Retno Purwani Setyaningrum, *Evaluasi Kinerja*, (Sidoarjo: Nizamia Learning Center, 2022), hlm 3.

karyawan telah melakukan pekerjaan mereka sesuai dengan tanggung jawab mereka.

- c. Fisher, Schoenfeldt dan Shaw mendefinisikan evaluasi kinerja adalah proses menilai kontribusi karyawan terhadap perusahaan atau organisasi selama periode waktu tertentu.
- d. Hasibuan evaluasi kinerja adalah proses yang dilakukan oleh manajer untuk menilai tingkah laku dan prestasi karyawan dan membuat kebijakan untuk ke depan.¹⁸

Dari beberapa definisi para ahli diatas, maka evaluasi kinerja yang penulis maksud dalam penelitian ini adalah proses yang penting dalam sumber daya manusia, evaluasi kinerja digunakan untuk membuat keputusan terkait dengan pengembangan karyawan, menilai apakah karyawan telah melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab mereka, menilai kontribusi karyawan terhadap perusahaan, serta menilai tingkah laku dan prestasi karyawan guna membuat kebijakan kedepan. Dengan demikian, evaluasi kinerja membantu dalam pengelolaan karyawan, peningkatan kerja individu, serta pengambilan keputusan strategis diperusahaan atau organisasi.

5. Aspek-aspek Evaluasi Kinerja

Aspek-aspek yang dinilai dalam evaluasi kinerja adalah, sebagai berikut :

- a. Kemampuan teknis adalah kemampuan untuk menggunakan pengetahuan, metode, teknik, dan peralatan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas, pengalaman, dan pelatihan.

¹⁸ Retno Purwani Setyaningrum, *Evaluasi Kinerja*, (Sidoarjo : Nizamia Learning Center, 2022), hlm 4.

- b. Kemampuan konseptual adalah kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari setiap unit dalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh. Ini pada intinya memberikan pemahaman kepada individu tersebut tentang tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.
- c. Kemampuan untuk berhubungan dengan orang lain termasuk bekerja sama, negosiasi, dan mendorong karyawan.¹⁹

6. Tujuan Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja menurut Ivan Ceyih (1992) sebagaimana dikutip Surya Dharma mempunyai tujuan antara lain:

- a. Pengembangan
Dapat digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu di-training dan membantu evaluasi hasil training. Dan juga dapat membantu pelaksanaan conseling antara atasan dan bawahan, sehingga dapat dicapai usaha-usaha pemecahan masalah yang dihadapi pegawai.
- b. Pemberian reward
Dapat digunakan untuk proses penentuan kenaikan gaji, insentif, dan promosi. Beberapa organisasi juga menggunakannya untuk pemberhentian pegawai.
- c. Motivasi
Dapat digunakan untuk memotivasi pegawai, mengembangkan inisiatif, dan rasa percaya diri dalam bekerja.
- d. Perencanaan SDM

¹⁹ Retno Purwani Setyaningrum, *Evaluasi Kinerja*, (Sidoarjo: Nizamia Learning Center, 2022), hlm 92.

Dapat bermanfaat bagi pengembangan keahlian dan keterampilan, serta perencanaan SDM.

e. Kompensasi

Dapat memberikan informasi yang akan digunakan untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang berkinerja tinggi atau rendah dan bagaimana prinsip pemberian kompensasi yang adil.

f. Komunikasi

Evaluasi merupakan dasar untuk komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan menyangkut kinerja pegawai.²⁰

7. Kegunaan Evaluasi Kinerja

Jika dilakukan dari sudut pandang pengembangan perusahaan atau pengembangan sumber daya manusia, evaluasi kinerja juga dikenal sebagai penilaian kinerja yang mempunyai kegunaan, antara lain:

- a. Membuat hubungan antara perusahaan dan karyawan lebih baik
- b. Meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja perusahaan
- c. Mengubah kompensasi karyawan
- d. Menjadi dasar untuk pengambilan keputusan tentang penempatan karyawan
- e. Menetapkan pelatihan dan pengembangan
- f. Menetapkan perencanaan dan pengembangan karier karyawan
- g. Menjadi dasar untuk evaluasi proses penempatan karyawan

²⁰ M.Ma'aruf Abdullah, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2014), hlm 21.

h. Menjadi dasar untuk defisiensi²¹

8. Pedoman Evaluasi Kinerja

Evaluasi terhadap kinerja perusahaan dilakukan dengan cara reuiu, konfirmasi, perhitungan, verifikasi, analisa, dan interpretasi data perusahaan, ini dilakukan dengan menggunakan prosedur dan teknik audit yang berlaku. Data dan informasi ini berasal dari laporan operasional bulanan perusahaan, serta informasi tambahan yang diberikan oleh manajemen, yang kemudian diproses sesuai dengan kebutuhan evaluasi.²²

a. Perencanaan evaluasi

Perencanaan evaluasi adalah bagian penting dari proses evaluasi karena pelaksanaan evaluasi sangat bergantung padanya. Perencanaan evaluasi juga akan membantu seluruh tingkatan manajemen pihak evaluator menjalankan proses evaluasi.

b. Pelaksanaan evaluasi

Kegiatan pelaksanaan evaluasi meliputi beberapa tahap, yaitu:

1. Pengumpulan, analisis dan interpretasi data

Pengumpulan, analisis, dan interpretasi data adalah tugas utama dalam pelaksanaan evaluasi.

2. Penyusunan draf laporan hasil evaluasi (LHE)

Penyusunan draft LHE biasanya dilakukan oleh ketua tim evaluasi. Sebelum menyusun draft LHE, pengendali teknis,

²¹ M.Ma'aruf Abdullah, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2014), hlm 22.

²² <https://ppid.jemberkab.go.id/storage/dokumen-opd> diakses 28 september 2024.

pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi telah menyetujui masalah yang dihadapi tim.

3. Pembahasan dan rewiu draf hasil laporan evaluasi (LHE)

Sebelum penyusunan draft LHE, pertemuan telah diadakan antara anggota tim evaluasi dan pihak yang dievaluasi. Namun, dalam praktiknya, sering terjadi diskusi tentang draft LHE secara bersama.

4. Finalisasi laporan hasil evaluasi (LHE)

Setelah rewiu berjenjang terhadap draft LHE yang telah disusun sebelumnya, finalisasi LHE adalah tahap akhir dalam penulisan laporan.

5. Penyebaran dan pengkomunikasian laporan hasil evaluasi (LHE)

Penyebaran LHE dilakukan secara langsung dengan mengkomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak.

Setiap surat tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta analisis yang didokumentasikan dalam KKE. Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan relevan untuk perumusan temuan masalah. Setiap langkah evaluator yang cukup penting, dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam KKE. Data dan deskripsi fakta ini dimulai dengan uraian fakta saat ini dan analisis, yang mencakup pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumen.²³

9. Proses Evaluasi Kinerja

²³ <https://peraturan.bpk.go.id>. diakses 28 september 2024.

Proses evaluasi kinerja karyawan diawali dengan menentukan tiga hal berikut:

a. Tetapkan standar kinerja dan waktu evaluasi

Proses pertama yang harus dilakukan adalah dengan menetapkan standar kinerja. Menentukan standar kinerja juga harus dijelaskan sejas-jelasnya dan dinilai secara objektif. Hal ini dilakukan agar standar kinerja bisa dipahami dengan mudah diukur dengan tepat. Waktu evaluasi umumnya diatur 1x dalam kurun waktu 6 bulan, atau 1x dalam 12 bulan. Rentang 1x setiap 6 bulan cukup banyak dipilih karena rentangnya tidak terlalu pendek atau panjang.

b. Pemilihan metode, secara kuantitatif/ kualitatif

Yang bisa dinilai dari kinerja karyawan umumnya terbagi dua jenis, yaitu secara kuantitatif dan kualitatif. Kuantitatif mudah diukur karena ada angka yang menjadi standar ukuran keberhasilan, terlebih jika didukung data pelengkap. Kualitatif juga tidak kalah penting dengan jumlah atau kuantitas. Terlebih perusahaan yang bergerak di bidang jasa atau hospitality, dimana kualitas kerja yang lebih condong dijadikan dasar penilaian kinerja.

c. Persiapkan data yang dibutuhkan Tanpa data, penilaian HRD maupun leaders bisa jadi meleset. Demi mempertahankan penilaian yang rasional dan objektif, Anda harus memiliki dan menyiapkan data pendukung seperti data absensi, data KPI, dll.²⁴

B. Amil Zakat

²⁴ Retno Purwani Setyaningrum, *Evaluasi Kinerja*, (Sidoarjo: Nizamia Learning Center, 2022), hlm 11.

1. Pengertian Amil Zakat

Menurut Ibnu Katsir, amil adalah mereka yang mengatur dan berusaha dalam mengelola zakat, dan mereka memiliki bagian atasnya, amil zakat tidak dibolehkan bagi kerabat dekat Rasulullah SAW. Menurut at-Thabari, amil ialah orang yang mengusahakan untuk mengambil zakat dari para muzaki, dan mendistribusikannya kepada golongan mustahik, bagiannya sesuai dengan apa yang diusahakannya, baik mereka dalam kondisi kaya atau miskin. Dalam tafsir fi dzilalil qur'an, sayyid quthb menjelaskan bahwa petugas zakat adalah orang-orang yang melaksanakan tugas untuk memungut dan mengatur dana zakat.²⁵

Dalam Alquran, "Amil" berarti setiap orang atau kelompok yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan, mendayagunakan, dan mendistribusikan zakat. Ada dua tanggung jawab yang harus dipenuhi oleh amil yaitu:

- a. Bagian yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan zakat, bertanggung jawab untuk mendaftarkan calon donatur yang diiklankan, berhubungan dan berkomunikasi dengan calon donatur dan donatur tetap, menyediakan layanan untuk donatur, dan menarik donasi dari Muzakki atau donatur.
- b. Bagian pendayagunaan dan distribusi zakat, yang mengumpulkan data mustahik untuk memastikan bahwa semua mustahik memenuhi kriteria, baik sebelum maupun

²⁵ Rahmad Hakim, *Manajemen Zakat*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2020), hlm

sesudah proses program pemberdayaan seperti pengembangan usaha mustahik.²⁶

2. Syarat Amil Zakat

a. Muslim

Hanya muslim saja yang boleh menjadi amil zakat, sedangkan non muslim tidak dibenarkan menjadi amil. Alasannya karena tugas amil zakat itu merupakan amanah agama, sehingga hanya mereka yang hatinya sudah tunduk kepada Allah SWT. Saja yang dibebankan dan dipercaya untuk menegakkan zakat.

b. Akil baligh

Syarat berikutnya selain muslim adalah akil, yaitu berakal bukan orang gila atau tidak waras. Tidak bisa dibayangkan bagaimana zakat dikelola dan didistribusikan pembagiannya oleh sekelompok orang gila yang kabur dari rumah sakit. Begitu juga zakat tidak mungkin dilakukan oleh mereka yang bermasalah dari segi akalnya, seperti orang yang mabuk, kesurupan jin, dan lainnya. Syarat akil baligh ini sesungguhnya representasi dari status seseorang untuk menjadi muallaf, yaitu seorang yang sudah dianggap mampu untuk menanggung beban syariah.²⁷

c. Jujur

Kejujuran dalam bahasa arab disebut dengan amanah, orang yang jujur disebut amin, dan sifat ini menjadi syarat utama untuk menjadi amil zakat. Sebab kejujuran adalah modal

²⁶ M Syaikhul Arif, Amil Zakat Dalam Kinerjanya Dalam Perspektif Islam, *Jurnal Manajemen Bisnis Syariah*, vol 1, no 1, thn 2021, hlm 33-34.

²⁷ Hanif Luthfi, *Siapakah Amil Zakat?*, (Jakarta: Rumah Fiqih Publishing, 2018), hlm 15-16

utama kepercayaan masyarakat untuk menitipkan harta mereka kepada suatu badan yang mengurus zakat.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَتَخُونُوا أَمَانَتَكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

Artinya : "Wahai orang-orang yang beriman! Janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui." (QS. Al-Anfal 8: Ayat 27)

d. Mengerti ilmu fiqh zakat

Syarat yang juga mutlak harus dimiliki oleh amil zakat adalah punya ilmu tentang fiqh zakat yang bukan sekedar formalitas, tetapi sampai ketitik paham, mengerti dan berilmu.²⁸

e. Kekuatan

Menjadi amil zakat membutuhkan kekuatan tersendiri, di luar kejujuran dan ilmu. Di dalam Al-Quran, ada isyarat tentang masalah kekuatan, yaitu:

إِنَّ خَيْرَ مَنْ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Artinya : "sesungguhnya orang yang paling baik yang engkau ambil sebagai pekerja (pada kita) ialah orang yang kuat dan dapat dipercaya." (QS. Al-Qasas 28: Ayat 26)

3. Kewajiban Amil Zakat

Beberapa kewajiban para petugas zakat menurut Abu Yusuf sebagai berikut:

a. Berlaku jujur (bi akhdi al-haq wa l'tha'I man wajaba lahu)

²⁸ Hanif Luthfi, *Siapakah Amil Zakat?*, (Jakarta: Rumah Fiqih Publishing, 2018), hlm 17-19.

- b. Mengikuti sunnah Rasulullah dan khalifah setelahnya (al-‘amalu bi ma sannahu Rasulullah tsumma al-khulafa’ min ba’dihi)
- c. Tidak menggabung (objek zakat) yang seharusnya terpisah, dan vica versa (la yajma’ bayna mutafariqa wa la yufriq bayna mujtama)
- d. Cermat dalam perhitungan (an-yatakhayyar bil washati)
- e. Tidak membawa harta zakat keluar wilayahnya (la yambaghiy li sahibi as-sadaqah an yajliba al-ghanama min biladin ila biladin)
- f. Tidak memungut zakat hingga sampai haul (la tu'khadu as-shadaqatu min al-ibili wa al-baqari wa al-ghanami hatta yahula'alaiha al-haul)
- g. Tidak mencampur antara harta pajak dan harta zakat (la yambaghiy an yujma’ mal al-kharaj il mal as-shadaqah wa al-‘usyr)
- h. Harus mendoakan muzaki agar termotivasi untuk bersegera membayar zakat
- i. Jika terdapat wajib pajak menyembunyikan hartanya, padahal petugas zakat berlaku adil dalam tugasnya, maka petugas zakat berhak mengambilnya ketika melihat hal itu. Dan melakukan penelitian terkait motif daripada penyembunyian tersebut. Jika ia menyembunyikannya karena ingin mengelola dan mengeluarkan sendiri, petugas zakat tidak boleh menjatuhkan ta’zir (sanksi disiplin) kepadanya.²⁹

²⁹ Rahmad Hakim, *Manajemen Zakat*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2020), hlm 80-81.